

REGULAMIN ORGANIZACJI WYCIECZEK PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO W GRABÓWCE

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Samorządowe w Grabówce przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 2.

1. Organizatorem wycieczki lub spaceru może być nauczyciel pracujący w przedszkolu, który za zgodą organów przedszkola (dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców) organizuje wycieczkę lub spacer, ponosząc pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

§ 3.

1. Organizowanie przez przedszkole spacerów i wycieczek ma na celu:
 - a) poznawanie najbliższej okolicy, jej środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury, historii;
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - c) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - d) upowszechnianie form czynnego wypoczynku;
 - e) podnoszenie sprawności fizycznej;
 - f) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 4.

1. Spacery i wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć dydaktycznych, oraz poza nimi.
2. Organizowanie turystyki i krajoznawstwa odbywa się w następujących formach:
 - a) spacer,
 - b) krótkie wycieczki
 - c) wycieczki krajoznawczo – turystyczne.

§ 5.

Organizacje i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 6.

Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami (w przypadku dzieci przedszkolnych z ich rodzicami lub opiekunami) w zakresie:

- a) celu wycieczki,
- b) trasy i terminów postojów,
- c) zwiedzanych obiektów,
- d) harmonogramu,
- e) regulaminu zachowania wychowanków podczas wycieczki.

§ 7.

1. Harmonogram wycieczek krajoznawczo - turystycznych na dany rok szkolny stanowi załącznik do Roczego Planu Pracy Przedszkola. Uczestnikami wycieczek są:

- a) dzieci stanowiące całą społeczność przedszkolną lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru tylko dzieci z poszczególnej grupy wiekowej;
- b) opiekunowie (na przykład nauczyciele, pracownicy przedszkola, i osoby wspomagające – rodzice)

§ 8.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami – „*w przypadku dzieci do 7 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 12 osób*”- w przypadku, kiedy liczba dzieci jest większa niż 12 nauczyciel /opiekun/ ma obowiązek zwrócić się o pomoc w sprawowaniu opieki do innego pracownika przedszkola.
2. **Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczki lub spaceru organizowanego przez przedszkole ponosi nauczyciel organizujący wyjście.**

§ 9.

1. Koszt wycieczki, spaceru pokrywa organizator tj. przedszkole lub rodzice.
2. Wyżywienie w czasie wycieczki organizowanej przez przedszkole zapewnia przedszkole lub rodzice.

§ 10.

1. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor przedszkola (załącznik nr 1). Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki. (załącznik nr 3)

§ 11.

1. Kierownikiem wycieczki lub spaceru jest osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją spaceru lub wycieczki i odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek. Opieka ich ma charakter ciągły.

§ 12.

1. Udział dzieci w wyżej wymienionych formach spacerów i wycieczek **wymaga zgody** ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie) złożone jednorazowo na formularzu opracowanym do niniejszego regulaminu co stanowi załącznik nr 4.

§ 13.

1. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

§ 14.

1. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Postanowienia szczegółowe.

§ 15.

1. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel – opiekun zobowiązany jest:
 - a) zapoznać dzieci z miejscem i celem spaceru lub wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - b) nie dopuścić do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - c) przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - d) **przestrzegać wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo**, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne ;

- e) dbać o właściwy ubiór dzieci do warunków atmosferycznych;
 - f) zapewnić pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dać dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
 - g) zapewnić właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - h) upowszechniać różnorodne formy wypoczynku.
2. Spacer i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia.

§ 16.

1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy:

- 1) Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru, wycieczki zapewniając odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo dzieci i uczestników spaceru i wycieczki.
- 2) Gromadzi dokumentację wycieczki: karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów.
- 3) Organizuje wyżywienie dzieci w podczas wycieczki organizowanej przez przedszkole.
- 4) Pomaga w kierownikowi wycieczki w organizacji transportu.

§ 17.

1. Do podstawowych obowiązków kierownika należy:

- 1) poinformowanie o organizowaniu wycieczki dyrektora oraz rodziców dzieci
- 2) opracowanie dokumentacji wycieczki, którą zatwierdza dyrektor
 - a) karta wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników po 2 egzemplarze (wzór w kancelarii);
 - b) pisemne zgody rodziców;
 - c) regulamin zachowania się wychowanków podczas wycieczki;
 - d) deklaracja w sprawie ochrony i życia wychowanków w czasie wycieczki;
 - e) zakres czynności kierownika i opiekuna wycieczki;
 - f) preliminarz finansowy wycieczki przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu;
- 3) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
- 4) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 5) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- 6) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
- 7) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz **apteczkę pierwszej pomocy**;
- 8) Organizacja transportu, wyżywienia lub noclegu;
- 9) Organizacja zadań wśród uczestników;
- 10) Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie wycieczki, imprezy;
- 11) Podsumowanie, ocena i rozliczenie wycieczki po jej zakończeniu.

§ 18.

Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele, pracownicy obsługi placówki lub, w uzgodnieniu z dyrektorem, rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.

§ 19.

1. Do podstawowych czynności opiekuna należy:

- 1) sprawowanie opieki nad wychowankami (grupa liczy 12 dzieci na jednego opiekuna).
- 2) opiekun zobowiązany jest do zwrócenia się o pomoc do innego pracownika przedszkola, gdy liczba dzieci opuszczających przedszkole przekracza 12 dzieci na jedną osobę dorosłą.
- 3) opiekun odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dzieci.
- 4) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 6) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 20.

1. Do zadań dzieci – uczestników wycieczki oraz ich rodziców należy:

- 1) Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem.
- 2) Dziecko przestrzega zawartych wcześniej umów z opiekunami.
- 3) Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki.
- 4) Reagują na umówione sygnały np. podczas zbiórek.
- 5) Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach, środowiskach przyrodniczych.
- 6) Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
- 7) Dzieci starsze pomagają dzieciom młodszym i słabszym.
- 8) Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
- 9) Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
- 10) Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne, wynikiłe problemy.
- 11) Uczestnikowi wycieczki – dziecku bez zgody opiekuna wycieczki; **nie wolno:**
 - a) zabierać własnego prowiantu napojów, słodyczy;
 - b) zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki;
 - c) niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt;
 - d) oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

Postanowienia końcowe.

§ 21.

Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia i biletów wstępów. Wydatki z tego tytułu pokrywają pozostali uczestnicy wycieczki.

§ 22.

Zgodę na wyjazdy, tzw., „zielone przedszkola” wydaje dyrektor przedszkola po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.

§ 23.

1. **Każde wyjście dzieci poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do zeszytu wyjść placówki oraz informuje o nim dyrektora przedszkola.**
2. O każdym wyjeździe dzieci, rodzice zawiadamiani są ogłoszeniem na najpóźniej 2 dni przed planowanym terminem wycieczki, wywieszonym na tablicy w widocznym miejscu, jeśli dotyczy to całej społeczności przedszkolnej, zaś na tablicy grupy w przypadku organizowanej wycieczki dla dzieci z konkretnej grupy.

§ 24.

Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce, w dokumentach nadzoru pedagogicznego. Wzór dokumentacji w załącznikach do Regulaminu.

§ 25.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Przedszkola oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach, i w sprawie zasad i warunków organizowania i placówki krajoznawstwa i turystyki przez szkoły

Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem nr 14/2018 z dn. 7.11.2018r.

Załączniki:

1. Karta wycieczki.
2. Oświadczenie kierownika wycieczki i opiekunów.
3. Harmonogram wycieczki.
4. Preliminarz wycieczki.
5. Lista uczestników wycieczki.
6. Zgoda rodziców.
7. Rozliczenie wycieczki

Karta wycieczki/imprezy

Załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055)

Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy:

.....
.....
.....

Trasa wycieczki/imprezy:

.....
.....
.....

Termin:

Grupa:

Liczba uczestników:

Kierownik (imię i nazwisko):

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji:

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki:

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki/imprezy:

.....
.....
.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki/imprezy:

.....
(podpis)

Oświadczenie opiekunów w sprawie bezpieczeństwa dzieci

Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na: wycieczkach, spacerach, imprezach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia powierzonych mojej opiece dzieci na: wycieczce, spacerze, imprezie do w
..... w okresie od dniado dniaoświadczam, co następuje:

1. Z należyłą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/zapoznałam się ze wszystkimi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa zdrowia i życia dzieci.
2. Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w przepisach wskazówek i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna.

Białystok, dnia

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

.....
.....
.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Kierownik wycieczki

.....
(podpis)

Harmonogram wycieczki

Załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055)

Data i godz. wyjazdu oraz przewidywana godzina powrotu	Liczba km (przybliżona)	Miejscowość (dokład)	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego Uwagi

Adnotacja organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny:

.....

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

Preliminarz wycieczki

Załącznik nr 4

Przychody:

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki
..... =
2. Inne wpłaty:

Razem przychody:

Wydatki:

1. Koszt wynajmu autokaru:
2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu:
 - do teatru:
 - do kina:
 - do muzeum:
 - do parku narodowego (rezerwatu przyrody):
 - inne:
5. Inne wydatki (jakie?):

Razem wydatki:

Koszt na jednego uczestnika:

Zatwierdzam

.....
(podpis kierownika wycieczki)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

Rozliczenie wycieczki

Załącznik nr 7

Przychody:

1. Wpłaty uczestników: liczba osób x koszt wycieczki
..... =
2. Inne wpłaty:

Razem przychody:

Wydatki:

1. Koszt wynajmu autokaru:
2. Koszt noclegu:
3. Koszt wyżywienia:
4. Bilety wstępu:
 - do teatru:
 - do kina:
 - do muzeum:
 - do parku narodowego (rezerwatu przyrody):
 - inne:

Razem wydatki:

Koszt na jednego uczestnika:

Pozostała kwota w wysokości:

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki grupowe)

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze):
.....

Rozliczenie przyjął:

(podpis kierownika wycieczki)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

Lista uczestników wycieczki

do w dniu

Lp.	Nazwisko i imię	Data i miejsce urodzenia	Kontakt telefoniczny do rodziców/opiekunów	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Zgłoszenie przyjęto dnia

.....
(podpis kierownika wycieczki)

.....
(data i podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE**RODZICÓW/OPIEKUNÓW****Wyrażam** zgodę na udział mojego syna/córki

..... Pesel

w w

dniu 201... .. r.

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/zapoznałam się z harmonogramem organizowanej imprezy.
2. Stan zdrowia dziecka nie budzi przeciwwskazań do uczestnictwa w ww. imprezie.
3. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekunów wycieczki związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem

Tel. do kontaktu:

.....

.....
podpis prawnego opiekuna**OŚWIADCZENIE****RODZICÓW/OPIEKUNÓW****Wyrażam** zgodę na udział mojego syna/córki

..... Pesel

w w

dniu 201... .. r.

Oświadczam, że:

4. Zapoznałem/zapoznałam się z harmonogramem organizowanej imprezy.
5. Stan zdrowia dziecka nie budzi przeciwwskazań do uczestnictwa w ww. imprezie.
6. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekunów wycieczki związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem

Tel. do kontaktu:

.....

.....
podpis prawnego opiekuna**OŚWIADCZENIE****RODZICÓW/OPIEKUNÓW****Wyrażam** zgodę na udział mojego syna/córki

..... Pesel

w w

dniu 201... .. r.

Oświadczam, że:

7. Zapoznałem/zapoznałam się z harmonogramem organizowanej imprezy.
8. Stan zdrowia dziecka nie budzi przeciwwskazań do uczestnictwa w ww. imprezie.
9. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekunów wycieczki związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem

Tel. do kontaktu:

.....

.....
podpis prawnego opiekuna**OŚWIADCZENIE****RODZICÓW/OPIEKUNÓW****Wyrażam** zgodę na udział mojego syna/córki

..... Pesel

w w

dniu 201... .. r.

Oświadczam, że:

10. Zapoznałem/zapoznałam się z harmonogramem organizowanej imprezy.
11. Stan zdrowia dziecka nie budzi przeciwwskazań do uczestnictwa w ww. imprezie.
12. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez kierownika lub opiekunów wycieczki związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem

Tel. do kontaktu:

.....

.....
podpis prawnego opiekuna